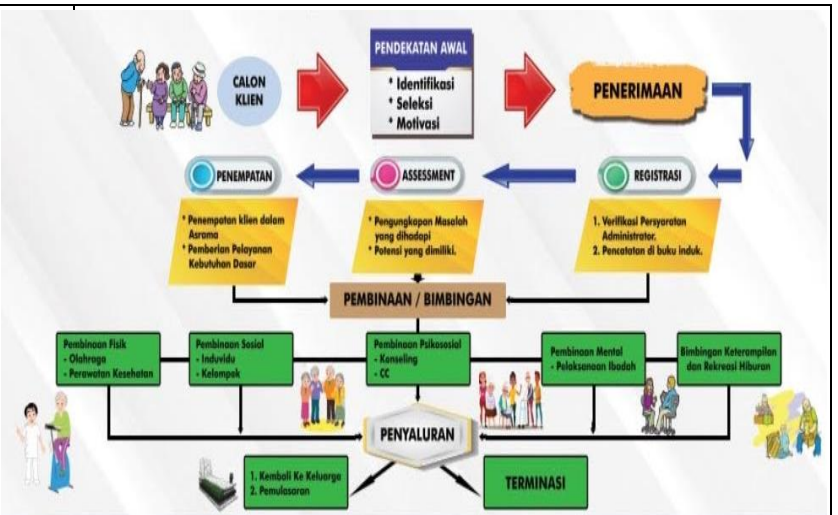


JENIS PELAYANAN UPTD PANTI SOSIAL TRESNA WERDHA PAGAR DEWA REHABILITASI SOSIAL LANSIA TERLANTAR

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (HAM) 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 4. PP Nomor 43 Tahun 2004 tentang pelaksanaan upaya peningkatan Kesejahteraan Lanjut Usia KEPMENSOS RI No 59/HUK/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Sosial Lanjut Usia di Lingkungan Departemen social 6. PP Nomor 02 Tahun 2018 tentang standar pelayanan minimal 7. Permensos RI Nomor 9 tahun 2018 tentang standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan minimal bidang sosial di daerah provinsi dan di daerah kabupaten/kota 8. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Sosial Provinsi Bengkulu
2.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berusia minimal 60 tahun 2. Surat rekomendasi dari dinas sosial Provinsi/Kabupaten/Kota 3. Surat Pengantar dari Lurah/Desa setempat 4. Surat keterangan tidak mampu dari lurah / Desa setempat 5. Sehat Fisik/Jasmani dan Rohani yang dinyatakan dengan surat keterangan dari puskesmas setempat 6. Memiliki kartu keluarga / KTP baik calon klayan maupun penanggung jawab klayan 7. Masih bisa melaksanakan aktifitas sendiri 8. Melampirkan Kartu Jaminan Kesehatan (jika Ada) 9. Pas Photo ukuran 3x4 (2 Lembar) dan Foto Full Body 10. Melampirkan surat izin keluarga 11. Bersedia mentaati Peraturan di PSTW

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



KETERANGAN :

A. PENERIMAAN KLAYAN

1. Calon Klayan atau keluarga calon klayan datang ke UPTD PSTW Pagar Dewa Dinas Sosial Provinsi Bengkulu mengajukan permohonan dan membawa syarat-syarat yang sudah ditentukan sebagai klayan penerima manfaat di UPTD PSTW Pagar Dewa Bengkulu
2. Pendekatan awal calon klayan Tim Pelayanan Penerimaan calon klayan (Kasub Bag TU, kasi Penyantunan, Peksos, Pensos, tim kesehatan) melakukan Seleksi calon klayan berupa Persyaratan Fisik/ Administrasi, Kondisi awal calon klayan dll)
3. Administrasi dan persyaratan lengkap Calon Klayan diterima sebagai penerima manfaat di UPTD PSTW Pagar Dewa Bengkulu
4. Peksos/Pensos mempersiapkan Registrasi, Pencatatan Kondisi awal, Buku Induk. Kelengkapan administrasi dimasukan ke dalam File Klayan dan di Dokumentasikan/diarsipkan
5. Peksos dan tim penerima berkoordinasi untuk mempersiapkan/ penempatan asrama, perlengkapan kalyan seperti perlengkapan tidur, perlengkapan mandi dll.
6. Tim Penerimaan dan Peksos melakukan orientasi (Pengenalan lingkungan, program panti, dan hubungan dengan penghuni panti lainnya).

B. PEMBINAAN/BIMBINGAN

7. Tim Bimbingan (Peksos/Pensos/Kasi Pelatihan dan Bimbingan melakukan Asesment, Pengamatan, pengkajian dan pemahaman kebutuhan dasar klayan, melalui kegiatan wawancara dan pencatatan

		<p>8. Seksi Penyantunan dan Tim memberikan pelayanan Kebutuhan dasar klayan seperti Makan Minum, Susu, Buah, pakaian, alat kebersihan diri, dll.</p> <p>9. Seksi Penyantunan melalui tim kesehatan melakukan Pelayanan Kesehatan seperti Obat obatan, Vitamin, pemeriksaan medis, sampai dengan mendapat rujukan ke Puskesmas/Rumah Sakit.</p> <p>10. Seksi Bimbingan dan Pelatihan (Peksos dan Pensos) memberikan Bimbingan Agama, Pengajian, Yasinan, Peringatan Hari Besar Keagamaan, Pelayanan Mental dan Sosial , melalui Bimbingan Sosial tentang Etika perilaku, Kebersihan diri, Kewirausahaan, Bimbingan Keterampilan berusaha, Kegiatan Rekreasional, untuk mengisi waktu luang, Rekreasi, Lomba lomba antar klayan, Out Bond ringan, Kuis, Konseling Membantu klayan LU dalam pemecahan masalah pribadinya yang muncul selama mendapat pelayanan di dalam Panti.</p> <p style="text-align: center;">C. CASE CONFERENCE</p> <p>11. Proses kegiatan Pemecahan masalah klayan yang lebih kompleks. Tim Bimbingan dan Pelatihan melalui peksos/pensos memanggil klayan dan penanggung jawab klayan yang bermasalah dilakukan wawancara dan rembukan untuk menyelesaikan masalah</p> <p style="text-align: center;">D. PENYALURAN DAN TERMINASI</p> <p>12. Seksi penyantunan /penyaluran bersama peksos melaksanakan Home Visite (kunjungan rumah keluarga). Apabila kondisi social dan ekonomi keluarga klayan telah siap menerima maka klayan dapat disalurkan kembali kepada keluarganya dan di TL dengan kegiatan Bimbingan lanjutan</p> <p>13. Terminasi dilaksanakan apabila Klayan Lanjut Usia meninggal Dunia. Seksi penyantunan /penyaluran dan seluruh karyawan PSTW melaksanakan Farduh Kifayah dan Pemakaman pada klayan</p>	
4.	<p>Waktu Penyelesaian</p> <p>A. Penerimaan Klayan</p> <p>B. Pembinaan dan Bimbingan</p> <p>C. Case Conference</p> <p>D. Penyaluran/ Terminasi</p>	<p>: 4 Jam</p> <p>: 8 Jam</p> <p>: 4 Jam</p> <p>: 5 Jam</p>	
5.	Biaya/ Tarif	:	GRATIS

6.	Produk Pelayanan	:	Pelayanan Lanjut Usia Telantar di dalam Panti
7.	Sarana/ Prasarana dan/ atau Fasilitas	:	Ruang Tunggu yang nyaman, Ruang bermain anak, Ruang Laktasi, Ruang Pengaduan, Ruang Tunggu khusus Disabilitas, Smoking Area, Toilet Umum dan Toilet Khusus Disabilitas, Kursi Roda, Alat Bantu Dengar, Tongkat , Kotak P3K, Masjid, AC, CCTV, Tempat penitipan Helm, Tempat Parkir umum
8.	Kompensasi Pelaksanaan	:	Petugas yang terlibat dalam memberikan Pelayanan adalah Tim Pelayanan Lanjut Usia dari sub bagian Umum (Administrasi) seksi Penyantunan (Peksos dan Tim Kesehatan : Perawat, Nutrisionis, Seksi Bimbingan dan Pelatihan (Pensos dan Instruktur) UPTD PSTW Pagar Dewa Bengkulu
9.	Pengawasan Internal	:	Pengawasan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Bengkulu melalui Kepala UPTD PSTW Pagar Dewa Bengkulu
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan Masukan	:	Dikelola oleh Subag Umum dan Kepegawaian dengan Prosedur <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon menyampaikan saran/ pengaduan melalui kotak Saran - Pemohon menyampaikan saran/ pengaduan melalui Tatap Muka secara langsung dengan petugas Pengaduan - Pemohon menyampaikan Saran dan Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Website : dinsosprovbengkulu@gmail.com - Facebook : Panti Sosial Tresna Werdha - Instagram : pantisosialtresnawerdha
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 Orang Pelaksana
12.	Jaminan Pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Bekerja berdasar pada SOP - Menerima saran dan masukan dari masyarakat pengguna layanan - Memberikan pelayanan khusus bagi Lansia dan Klayan yang Sakit. - Menindaklanjuti komplain dari masyarakat terhadap Layanan yang diberikan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan	:	Memberikan kepastian adanya ketersediaan kamar/wisma untuk klayan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat 2. Pertemuan Rutin menyikapi Pengaduan dari Masyarakat (tidak lanjut)

